**«УХВАЛЮЮ» «ПОГОДЖУЮ» «ЗАТВЕРДЖУЮ»**

**Президент учнівського Голова громадської Директор закладу**

 **Самоврядування батьківської організації «ЗОШ І-ІІІ ст.. № 4**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ім.Д..І.Менделєєва**

 **ВМР»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**МЕМОРАНДУМ СПІВПРАЦІ**

**педагогів, здобувачів освіти та батьків**

**ЗОШ І-ІІІ ступенів № 4 ім.Д.І.Менделєєва ВМР»**

**м.Вінниця**

**2021**

**МЕМОРАНДУМ СПІВПРВЦІ**

**педагогів, здобувачів освіти, батьків**

Ми, педагоги, батьки та учні, виходимо з того, що плідна співпраця між усіма учасниками освітнього процесу ґрунтується на таких твердженнях:

* головним принципом співпраці всіх учасників освітнього процесу є принцип дитиноцентризму, тобто орієнтація на потреби учня, а також кордо центризму як головного шляху формування базових цінностей сучасних дітей;
* освітній процес ґрунтується на співпраці педагогів, батьків та учнів. Саме взаємодія в межах трикутника «учень-учитель-батьки» створює простір для сучасної ефективної освіти.

В основу співпраці між усіма учасниками освітнього процесу мають бути покладені принципи педагогіки партнерства як складника концепції «Нова українська школа» (НУШ):

* повага до особистості;
* доброзичливість і позитивне ставлення;
* довіра у стосунках;
* діалог – взаємодія – взаємоповага;
* розподілене лідерство (проактивність, право вибору та відповідальність за нього, горизонтальність зв’язків);
* принцип соціального партнерства (рівність сторін, добровільність прийняття зобов’язань, обов’язковість виконання домовленостей).

Взаємодія між усіма учасниками освітнього процесу ґрунтується на принципах рівноправності, толерантності, академічної доброчесності, неприпустимості булінгу , мобінгу та психологічного насильства.

Невід’ємним складником правил та регламентів школи є порядок розгляду звернень і скарг, а також шляхи вирішення конфліктів. Конфлікти можуть розв’язуватися за допомогою шкільної служби порозуміння (медіатори), шкільних омбудсменів, практичного психолога, соціального педагога, класного керівника, адміністрації закладу. Звернення учасників освітнього процесу до адміністрації закладу розглядається в як найкоротші строки.

Шкільна процедура розв’язання конфліктів не позбавляє особу права звернутись до суду або до освітнього омбудсмена.

Жодне положення цього Меморандуму не звільняє від відповідальності за порушення норм чинного законодавства і не може змінювати прямі норми законодавства щодо юридичної відповідальності.

Співпраця має відбуватись на засадах обов’язковості розгляду пропозицій сторін; пріоритету узгоджувальних процедур; прозорості, відкритості та гласності; обов’язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності сторін.

Дії та поведінка всіх учасників освітнього процесу в шкільному просторі та поза ним ґрунтуються на повазі до прав людини, прав дитини та дотриманні чинного законодавства України.

**РОЗДІЛ 1. ПРАВИЛА ТА РЕГЛАМЕНТИ**

Ми, педагоги, батьки та учні, виходимо з того, що школа як спільнота, може створити власні правила та регламенти, що не суперечать чинному законодавству. Вони мають бути публічними, всім відомими, загальнодоступними, зрозумілими всім і прийнятними для всіх учасників освітнього процесу в школі. Правила мають ґрунтуватись на загальнолюдських цінностях, принципах демократії та прозорості в ухваленні рішень, рівного доступу до всіх послуг, поваги до різноманітності культур.

* 1. Робота громадського самоврядування

Заклад є осередком місцевої громади, метою існування якого є освіта а всебічний розвиток здобувачів освіти, а також осередком спілкування і співпраці для місцевої громади.

Низка важливих рішень у житті школи, зокрема правила і регламенти, які не суперечать чинному законодавству, може ухвалюватися на засадах громадського самоврядування.

*Вищим колегіальним органом громадського самоврядування в закладі є Загальношкільні збори, які скликаються за узгодженням шкільною спільнотою графіком, але не рідше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу або їхніх органів самоврядування.*

*Повноваження, принципи роботи, засади формування та напрями діяльності органів громадського самоврядування визначаються шкільною спільнотою та чинним законодавством.*

*Запорука плідної роботи громадського самоврядування в закладі – максимальна замученість всіх членів спільноти та ефективна комунікація з ними. Канали комунікації мають бути погоджені і зручними для всіх ( сайт закладу, месенджери, дошки оголошень, скриньки тощо).*

 *Визначити ключові напрями роботи та ефективність громадського самоврядування в закладі можна також за допомогою процедури самооцінки школи ( внутрішній аудит), що проводиться за рішенням органів шкільного самоврядування. Самооцінка школи проводиться у вигляді опитування ( анкетування) вчителів, батьків, здобувачів освіти з подальшим коригуванням роботи шкільного самоврядування згідно результатів опитування.*

* 1. Правила та регламенти

Місія КЗ «Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 4 ім.Д.І.Менделєєва ВМР**» стверджує, що ми розвиваємо моральні та етичні духовні якості учня і почуття розуміння інших. Наша візія передбачає, що учні мають бути організованими, свідомими, турботливими та відповідальними, вони мають поважати права інших і робити свій внесок у загальне благо.**

Маючи це на увазі, ми створюємо політику прогресивної дисципліни, яка відображає місію та візію закладу.

Школа як спільнота створює власні правила та документи внутрішнього розпорядку, що не суперечать чинному законодавству. Регуляційні документи мають бути публічними, загальнодоступними і сприйматися всіма учасниками освітнього процесу.

Регуляційні документи розробляються за участю всіх учасників освітнього процесу та членів колективу. За допомогою уповноважених осіб акумулюються, узгоджуються та ухвалюються на Загальних зборах. Зміни до регуляційних документів відбуваються на Загальних зборах.

Види регуляційних документів та їхній зміст школа визначає самостійно. Серед питань, що відображені в регуляційних документах школи: -етичні норми та правила поведінки; регламенти: порядок доступу батьків до школи та класів, порядок, індивідуального позакласного спілкування з вчителями та класними керівниками, форми проведення заходів, батьківських зборів тощо.

Невід’ємною частиною правил та регламентів школи є порядок звернень і скарг у разі недотримання норм регуляційних документів та виникнення конфліктів, а також порядок їхнього розгляду та шляхи вирішення за такими рівнями:

І рівень – звернення до вчителя ( класного керівника);

ІІ рівень – письмове звернення до адміністрації школи;

ІІІ рівень – письмове звернення до засновника закладу освіти або до відділу освіту, який діє від імені засновника.

В разі необхідності для вирішення конфліктів можна звернутись до освітнього омбудсмена та \ або до суду.

***Педагогічні працівники мають право на:***

***- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір фор, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;***

***- педагогічну ініціативу;***

***- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;***

***- підвищення кваліфікацій, перепідготовку;***

***- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;***

***- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;***

***- захист професійної честі та гідності;***

***- безпечні та нешкідливі умови праці;***

***- участь у громадському самоврядуванні закладу;***

***- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу ( цькування), дискримінації за будь- якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.***

 ***Здобувачі освіти:***

* ***навчання в закладі та академічну мобільність;***
* ***якісні освітні послуги;***
* ***справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;***
* ***відзначення успіхів у своїй діяльності;***
* ***свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;***
* ***безпечні і нешкідливі умови праці;***
* ***повагу людської гідності;***
* ***захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі боулінгу ( цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;***
* ***отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг;***
* ***користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою , оздоровчою інфракструктурою закладу у порядку, встановленому закладом;***
* ***доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовується в освітньому процесі та науковій діяльності;***
* ***особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти.***

***Права батьків здобувачів освіти:***

* ***захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;***
* ***звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;***
* ***брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;***
* ***завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;***
* ***отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування) про результати навчання своїх дітей ( дітей , законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.***

Керівництво школи несе відповідальність за забезпечення дотримання правил поведінки для учнів, і повинно мати значну свободу дій для задоволення індивідуальних потреб учнів та здійснення судження в контексті конкретних обставин.

Вступаючи до закладу, учні та батьки погоджуються виконувати правила та підтверджують розуміння їх важливості. І діти, і дорослі є відповідальними за їх (не)виконання.

1. За якість та кількість знань, які надаються учню, відповідальність несуть вчителі.
2. Організація освітнього процесу ґрунтується перш за все на академічній свободі вчителя, праві вільного вибору ним форм, методів та засобів навчання і праві вчителя на педагогічну ініціативу. Адміністрація школи, батьківська та учнівська спільноти мають усебічно сприяти реалізації цих прав вчителя.
3. Організація освітнього процесу в школі є регламентованою згідно з навчальним планом (зміст навчальної програми розподіляється згідно до учбових курсів і дисциплін, роками навчання), а також відповідно до розкладу, що самостійно розробляються і затверджуються педагогічною радою закладу
4. Заклад має право створювати студії, групи, секції, що працюють згідно з програмами додаткової освіти дітей*. З метою розвитку та удосконалення освітнього процесу заклад залишає за собою право змінювати педагогів протягом навчального року.*
5. Важливою умовою ефективності освітнього процесу є неупереджене, прозоре та зрозуміле оцінювання. Критерії оцінювання усних та письмових відповідей, контрольних, самостійних робіт, проектів тощо, є прозорими, справедливими та зрозумілими для всіх. Затверджені МОН критерії оцінювання, сформульовані недвозначно та простою зрозумілою мовою, мають бути розміщені на сайті школи тощо.
6. Школа гарантує проведення занять згідно з навчальною програмою протягом 36 навчальних тижнів на рік. Школа гарантує надання всіх навчальних посібників, необхідних для опанування навчальної програми. Тривалість занять у молодшій, середній та старшій школі складає 35-40-45 хвилин. Розклад занять передбачає перерви для харчування школярів та відпочинку.
7. Протягом навчального року адміністрація закладу залишає за собою право вносити зміни в навчальну програму та шкільні правила, а також зобов’язується завчасно повідомляти про це учнів і батьків.
8. Адміністрація закладу зобов’язується інформувати батьків про навчальні досягнення учнів, всі зміни у розкладі занять, шкільні новини.
9. Адміністрація закладу не несе відповідальності за дітей, що очікують батьків після занять, за учнів, які покинули приміщення школи без дозволу батьків чи адміністрації, а також за речі, втрачені чи забуті учнями або батьками.
10. Вчителі закладу діють згідно з посадовими обов’язками вчителя та класного керівника.
11. Водночас батьки та учні можуть бути ініціаторами та/або брати участь у низці питань організації освітнього процесу, зокрема:
* подавати загальношкільні, класні або індивідуальні заявки на освітні, соціальні й культурні гранти;
* залучати батьків до організації майстер-класів та лекцій про різні спеціальності, а також екскурсій на виробництва, в офіси тощо; шукати можливості для отримання якомога ширшої інформації про сучасні професії та соціальні компетентності.
1. Механізмом перевірки якості освіти в школі, зокрема, може бути процедура самооцінки, яка проводиться у вигляді анонімного опитування (анкетування) педагогів, батьків та учнів, що передбачає подальше коригування роботи з урахуванням результатів опитування.

***ПРИНИЦИПИ ФІНАНСУВННЯ ТА СПІВФІНАНСУВАННЯ***

Фінансова діяльність шкільної спільноти ґрунтується на принципах відкритості, зрозумілості та прозорості. Можлива співучасть батьків у фінансових витратах школи , яка є добровільною та може бути спрямована переважно на цільові проекти, що слугують покращенню освітнього процесу та розвитку школи як осередку місцевої громади .

 Фінансування коштом державного та місцевого бюджетів

Усі члени шкільної спільноти мають вільний доступ до інформації про кошторис і фінансовий звіт школи. Інформація про всі матеріальні цінності, отримані школою, має бути опублікована на сайті школи. Керівництво закладу освіти обліковує їх відповідно до законодавства та зобов’язується використовувати їх лише в інтересах школи.

Адміністрація школи бере на себе зобов’язання подавати всю фінансову інформацію (або інформацію про всі кошти, які отримує школа з різних джерел) вчасно, достовірно і доступно для розуміння будь-якому учаснику освітнього процесу. Питання щодо кошторису та фінансового звіту вирішуються через звернення до адміністрації школи.

Раз на рік директор публічно звітує про виконання річного плану школи та презентує план розвитку школи на наступний, а також пов’язані з цим планом очікувані фінансові потреби.

**ДОДАТКОВЕ СПІВФІНАНСУВАННЯ СИЛАМИ БАТЬКІВ**

Основною метою додаткового співфінансування силами батьків можуть стати цільові проекти, гроші на які збираються за принципом відкритого оголошення. Проект можуть оголосити адміністрація школи, вчитель, батьки або учні. Проект виноситься на розгляд спільноти (класу або школи) і реалізується, якщо отримує належне фінансування на добровільних засадах. Кожен з членів батьківської спільноти самостійно вирішує, чи бажає фінансово підтримати проект, і також самостійно визначає розмір власної фінансової участі. Обов’язковою умовою такого співфінансування є оприлюднення переліку потреб та їхньої вартості.

Можливе співфінансування силами батьків здійснюється за принципами:

* **добровільності**: ніхто не може нікого примусити здавати гроші на будь-що;
* **конфіденційності**: без згоди людини ніхто не має права публічно оголошувати, узяла вона участь у співфінансуванні чи ні;
* **прозорої та регулярної звітності**.

Співфінансування школи силами батьків є частиною кошторису школи і відображається в на сайті закладу  у розділі «Прозорість та інформаційнавідкритість закладу». Якщо батьки вирішили передати школі будь-які матеріальні цінності, останні мають бути взяті на облік за актом приймання-передачі з визначенням їхньої балансової вартості.

Батьки мають можливість контролювати та перевіряти реальні потреби школи в їхньому співфінансуванні. Наявність або відсутність грошей на рахунку школи або засновника можна перевірити через відкриті реєстри та/ або відповідний запит на отримання публічної інформації до засновника школи. Перевірити адекватність тендерних закупівель можна через сайт ProZorro. Пересвідчитись, чи дійсно існує потреба у співфінансуванні силами батьків певних речей (мийних засобів, фарби тощо), батьки можуть, ініціювавши інвентаризаційну перевірку і створивши відповідну комісію, що перевірить фактичну наявність або відсутність речей, на закупівлю яких пропонується співфінансування

**ІІ. ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОСТОРУ**

Освітній процес має бути спрямований на всебічний розвиток та подальшу успішну самореалізацію учня – як особистості, громадянина, фахівця.

2.1. Організація освітнього процесу в межах навчальної діяльності

*Класно-урочна діяльність*

Педагогічні працівники мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання. ( Частина 1 ст.54 Закону України «Про освіту).

Посилаючись на цю норму закону, вже сьогодні в межах чинного Держстандарту можливо:

* відпрацьовувати механізми відповідальності, навичок комунікації та роботи в команді за допомогою навчання через проекти;
* подавати загальношкільні, класні або індивідуальні заявки на освітні, соціальні та культурні гранти;
* у межах Типового робочого плану колективно обирати предмети варіативного складника освітньої програми з урахуванням запитів більшості або профорієнтацйних перспектив;
* використовувати на уроках та під час підготовки до них онлайн-навчання;
* залучати батьків до організації майстер-класів та лекцій про різні спеціальності, а також екскурсій на виробництво, в офіси тощо;
* шукати можливості для отримання якомога ширшої інформації про сучасні професії та соціальні компетентності.

*Оцінювання навчальних досягнень*

Важливою умовою ефективності освітнього процесу є неупереджене, прозоре та зрозуміле оцінювання.

Критерії оцінювання усних та письмових відповідей, контрольних, самостійних робіт, рефератів, проектів тощо є прозорими, справедливими та зрозумілими для всіх. Затверджені МОН критерії оцінювання, сформульовані недвозначно та простою зрозумілою мовою мають бути в класі, на сайті школи тощо. Наявність відкритої , прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їхніх навчальних досягнень сприяє реалізації компетентнісного підходу навчання.

Важливою умовою ефективного освітнього процесу є виконання правил здобувачами освіти.

**ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ**

1. Правила поведінки учнів базуються на законах України, постановах Міністерства освіти та науки України та органів місцевого самоврядування, Статуті закладу
2. Учень приходить в школу за 15-10 хвилин до початку занять, чистий і охайний, займає своє робоче місце, готує все необхідне навчальне приладдя до майбутнього уроку.
3. Не можна приносити на територію закладу з будь-якою метою і використовувати будь-яким способом зброю, в т.ч. ножі, вибухові, вогненебезпечні речовини; спиртні напої, сигарети, наркотики і інші одурманюючі засоби і отрути, а також токсичні речовини і таблетки.
4. Забороняється вживання непристойних виразів і жестів.
5. Не можна без дозволу педагогів або медичної сестри (за узгодженням з батьками) йти з школи та її території в урочний час.
6. У разі пропуску занять до 3-х днів учень зобов’язаний пред’явити класному керівнику довідку або записку від батьків (осіб, їх заміняють) про причину відсутності на заняттях. У разі пропуску більше трьох днів учень зобов’язаний представити довідку з медичної установи. Якщо учень неспроможний відвідувати школу в будь-який день через хворобу або за будь-яких інших причин з відома батьків, необхідно надати відповідну заяву від батьків перед початком навчального дня.
7. У разі пропусків 10 навчальних днів без поважної причини справа дитини передається до сектору Ювенальної превенції.
8. Учень  проявляє повагу до старших, має піклуватися про молодших. Школярі поступаються дорогою дорослим, старші — молодшим, хлопчики — дівчаткам.
9. Поза школою учні поводяться скрізь і усюди так, щоб не принизити свою честь і гідність, не заплямувати добре ім’я школи.
10. Учні бережуть майно школи, охайно ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку на території школи.
11. Учням, які знайшли втрачені або забуті, на їх думку, речі, потрібно передати їх черговому, який знаходиться на першому поверсі школи, черговому вчителю, класному керівнику або шкільній адміністрації.
12. Фізична конфронтація, залякування і знущання над людиною або твариною є неприпустимими формами поведінки учнів у школі та за її межами.
13. Учень має виконувати домашні завдання в терміни, встановлені шкільною програмою.
14. На першу вимогу вчителя учень має пред’являти щоденник.
15. Учень має щодня вести записи домашніх завдань у щоденнику.
16. Учень має приносити на заняття всі необхідні підручники, зошити, інструменти і письмове приладдя.
17. На території школи заборонені будь-які фінансові операції між учнями. Виключення складають шкільні економічні та благодійні проекти.
18. Учням не дозволено замовляти будь-яку доставку на адресу закладу та приводити тварин.

**ІІ. ПОВЕДІНКА НА УРОКАХ**

1. Учні входять до класу за дзвоником. Запізнюватися на уроки без поважних причин заборонено.
2. Коли вчитель входить у клас, учні встають, вітаючи вчителя. Так само учні вітають будь-якого дорослого, який увійшов до класу під час занять, окрім уроків інформатики, коли учні працюють за комп’ютером, та уроків праці, коли учні працюють з інструментами.
3. Кожен учень відповідає за збереження санітарного стану та майна на своєму робочому місці.
4. Якщо під час занять учню необхідно вийти з класу, то він має звернутись вчителя.
5. Мобільним телефоном дозволяється користуватися тільки у випадках , визначених вчителем і пов’язаних з освітнім процесом. На контрольні , самостійні роботи або за вимогою вчителя мобільні телефони складаються учнями у спеціально відведені ящики. Під час уроку телефон знаходиться у портфелі у вимкненому стані.
6. Учні несуть відповідальність за зберігання власних мобільних телефонів та інших персональних гаджетів.
7. Під час відповіді на запитання вчителя учень повинен відповідати виразно та зрозуміло.
8. На уроці учень має право ставити питання вчителеві, якщо не зрозумів матеріал під час пояснення.
9. На уроки фізичної культури учні приходять у спортивній формі та спортивному взутті. Без дозволу вчителя в спортивний зал учням входити забороняється. Учні, звільнені від занять фізкультурою, обов’язково присутні в залі, переодягнені в спортивну форму
10. Для лабораторних занять у 7-11 класах необхідно мати лабораторний халат. Учні без халатів не допускаються до виконання лабораторних робіт.
11. Учень має право в коректній формі доводити свої переконання при обговоренні різних спірних і неоднозначних питань, які стосуються теми уроку.
12. Учні зобов’язані знати і дотримуватися правил техніки безпеки як під час уроків, так і після них

**ІІІ. ПОВЕДІНКА УЧНІВ ДО ПОЧАТКУ, НА ПЕРЕРВАХ І ПІСЛЯ УРОКІВ**

1. Під час перерви учень зобов’язаний:
* вийти з класу, якщо попросить вчитель;
* дотримуватись вимог чергового вчителя по поверху, чергового учня;
* при зустрічі з вчителями, батьками, дорослими відвідувачами школи учні вітаються і звільняють дорогу;
* по сходах, коридорах ходити тільки по правій стороні;
* учням забороняється входити до вчительської без дозволу;
* забороняється вживати непристойні вирази і жести, шуміти, заважати відпочивати іншим.
1. Час перерви — особистий час кожного учня. Він може проводити його за своїм розумінням, проте не повинен заважати іншим.
2. Під час перерви учні можуть вільно переміщуватися по школі, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися в цілях безпеки.
3. Під час перерв учням категорично забороняється залишати шкільну будівлю задля збереження життя та здоров’я та з метою уникнення випадків травматизму серед учнів. На великій перерві, коли дозволяють погодні умови, учні можуть виходити на шкільне подвір’я на прогулянку. Забороняється виходити за межі шкільного подвір’я.
4. Під час перерв забороняється бігати по школі, по сходах, поблизу віконних отворів, грати в м’яча у класі, коридорах та інших місцях, не пристосованих для ігор.
5. Під час перерв забороняється штовхати один одного, гратися в небезпечні ігри, кидатися портфелями і іншими предметами і застосовувати фізичну силу.
6. У закладі та на території категорично забороняється розпивання спиртних напоїв, куріння та вживання наркотичних речовин.
7. Категорично забороняється самовільно розкривати вікна, сидіти на підвіконнях.
8. На перервах школярі можуть звернутися до свого класного керівника, чергового адміністратора та адміністрації школи за допомогою, якщо проти них здійснюються протиправні дії.

**ІV. ПОВЕДІНКА УЧНІВ У ЇДАЛЬНІ**

* 1. Під час харчування в їдальні належить дотримуватися хороших манер і поводитися пристойно.
	2. Учні повинні шанобливо ставитись до працівників їдальні.
	3. Учні приходять в їдальню після закінчення уроку, дотримуються черги при отриманні їжі.
	4. Розмовляти під час прийому їжі слід неголосно, щоб не турбувати тих, хто їсть поряд.
	5. Учні самі прибирають посуд зі столу після вживання їжі.
	6. Учні дбайливо ставляться до майна шкільної їдальні.
	7. Забороняється заходити в їдальню у верхньому одязі.
	8. Забороняється виносити з їдальні їжу.
	9. Дотримання правил особистої гігієни учнями під час харчування

**ВИМОГИ ДО ЗОВНІШНЬОГО ВИГЛЯДУ УЧНІВ**

* 1. В закладі встановлений офіційно-діловий дрес-код. Можливо використовувати варіанти стилю кежуал.
	2. Необхідно мати охайний вигляд.
	3. Не бажано зловживати косметикою і носити багато прикрас на заняття.
	4. Спортивний одяг, призначений для уроків фізкультури, на інших уроках недоречний.
	5. Знаходитися в школі у верхньому одязі без особливих на те причин не дозволяється.
	6. На вечори, концерти учні вибирають одяг по рекомендації батьків і на свій розсуд.

 



**VІ. ЧЕРГОВИЙ ПО КЛАСУ І ШКОЛІ**

* 1. Черговий по класу учень під час перерви має перевірити навчальний кабінет, підготувати дошку, забезпечити порядок у кабінеті.
	2. Черговий учень має право зробити зауваження іншим учням щодо правил поведінки та санітарних правил у навчальному кабінеті.
	3. Черговий клас по школі (серед учнів 5-11 класів) має розпочати до чергування за 30 хв. до початку занять. Чергування по школі триває один навчальний тиждень протягом робочого дня (з 7.30 до 14.30).
	4. Черговий клас по школі здійснює чергування згідно з Обов’язками чергового класу, затвердженими на початку навчального року.
	5. Чергові учні допомагають черговому адміністратору і черговому вчителю у здійсненні контролю за чистотою, порядком по школі, за виконанням всіма учнями цих правил.
	6. У чергового класу мають бути бейджики

**Незначні порушення**

До таких відносяться: залякування (у тому числі в інтернеті), загроза інформаційній безпеці та його інформаційно-комунікаційній системі, загроза фізичним насильством, заподіяння шкоди іншим у результаті бійки, дискримінація, расизм, сексизм, загроза насильства сексуального характеру, куріння, наявність або вживання алкоголю або наркотиків, крадіжки, грабунки, вимагання, вандалізм, загроза заподіяння шкоди, володіння порнографічними матеріалами, володіння зброєю або копією зброї та інші серйозні порушення.

Можливі наслідки значних правопорушень

* Негайна персональна зустріч із батьками.
* Відшкодування збитку шкільного майна.
* Передача справи на розгляд відповідних органів влади (поліція, прокуратура).

За поведінку дитини у школі та на її території відповідальність несуть батьки.

Навчання – це не двосторонній процес взаємодії учнів та вчителів, в ньому присутня і третя, не менш важлива, сторона – батьки. Саме тому ми приймаємо до закладу не лише дитину, а й найближчих для неї людей – тата і маму, тобто всю сім’ю, і бачимо батьків активними учасниками освітнього процесу нарівні з учнями та вчителями. Такий підхід є абсолютно природним, адже сім’я – це середовище первинної соціалізації дитини, джерело її емоційної підтримки, засіб передачі та збереження цінностей. Оскільки основною метою закладу є формування всебічно та гармонійно розвиненої, щасливої особистості, без участі батьків досягти її реалізації буде неможливо.

**Ми чекаємо від батьків:**

* віри у свою дитину та прийняття не лише її сильних сторін, а й слабких;
* бажання розвивати творчі здібності та всіляко заохочувати прояви ініціативи свого сина чи доньки;
* довіри до всіх, хто працюватиме з дитиною;
* чіткого розуміння, що навчання є своєрідною роботою, яка повинна цінуватися. Школа - це місце соціалізації особистості, з’являються нові друзі, відкриваються нові істини та можуть виникати невідомі раніше істини, конфлікти, розчарування, труднощі. Тому ми просимо вас цікавитися шкільними справами дитини, підтримувати її і одразу звертатися до нас, якщо ви помітили якісь зміни в поведінці;
* толерантності до думок, традицій та матеріального статку інших родин;
* підтримки здорового способу життя;
* поваги до української мови, культури та традицій та мови і традицій національних меншин.

Ми завжди відкриті для вас і впевнені, що разом нам вдасться в повній мірі досягти поставленої мети.

**Правила для батьків**

1. Вхід батьків в учбову зону школи, коли проходить освітній процес, суворо заборонено. Відвідування уроків і/або факультативів можливе лише під час Дня відчинених дверей або за згодою адміністрації закладу.
2. Батьки можуть відвідувати виховні заходи, які заплановані в навчальному закладі.
3. У школі недопустимі будь-які види агресії з боку батьків стосовно інших учнів, викладачів школи чи її адміністрації.
4. Батьки дозволяють адміністрації використовувати фотографії, відео зйомку і/або опитування дітей, зроблені у школі, для опублікування на електронних сайтах, у газетах, чи у соціальних мережах (Facebook ), про що пишеться заява на ім’я директора.
5. Всі питання пов’язані з навчанням та поведінкою дитини батьки можуть вирішувати , заздалегідь домовившись із класним керівником, на консультаціях з вчителями-предметниками. Зустрічі з вчителями можна призначити після закінчення уроків.
6. Заходити на урок батькам заборонено.
7. Батьки матеріально відповідальні за пошкодження шкільного майна дитиною.

 **2.2. Організація освітнього процесу поза межами навчальної діяльності**

Позаурочна діяльність має бути спрямована на:

* всебічний розвиток учнів, зокрема їхнього емоційного інтелекту, комунікаційних навичок, ініціативності та творчості;
* виявлення і розвитку талантів;
* налагодження та укріплення партнерських зв’язків між батьками, педагогами та дітьми.

Вітається і заохочується будь-яка спільна діяльність батьків і дітей, батьків і вчителів, педагогів і дітей та всіх разом: наставництво старшокласників над учнями молодших класів, «Батьківський всеобуч» під супроводом учителів або адміністрації школи, гуртки, лекції та інша освітня активність для освітян і батьків, спільне дозвілля, екскурсії тощо.

Усім учням має бути надана можливість спробувати себе в творчих видах діяльності та взяти участь у відповідних конкурсах, виставах, змаганнях тощо: критеріями участі в творчих конкурсах є не наявність відповідних навичок, а виключно бажання учня. Форма і зміст таких заходів обираються та плануються спільно з учнями.

У позаурочний час учні за бажанням можуть брати участь в олімпіадах з навчальних предметів; відповідний учитель надає допомогу в підготовці. Успішна участь в олімпіадах не є обов’язком учнів; будь-який результат на олімпіаді або відмова від участі не можуть бути причиною засудження чи покарання з боку вчителя або адміністрації школи.

Запорукою добровільної участі в позаурочній діяльності є її відкрита програма та попереднє оголошення загальношкільних учнівських заходів, що обговорюється та пропонується заздалегідь на кожен місяць, чверть або семестр. Такий порядок дає можливість охочим заздалегідь визначитись, у яких видах позаурочної діяльності вони б хотіли взяти участь. Учні та батьки можуть вносити свої пропозиції на наступний рік і брати участь у складанні програми заходів.

Механізмом перевірки ефективності позаурочної діяльності в школі може бути опитування (анкетування) педагогів, батьків та учнів, що передбачає подальше коригування роботи з урахуванням результатів опитування.

1. **БЕЗПЕКА В ШКОЛІ**

Правила та регламенти взаємодії учасників освітнього процесу мають передбачати комфортне психологічне середовище для всіх і кожного. Всі учасники освітнього процесу підтримують дружню, заохочувальну і комфортну атмосферу в школі та в освітньому просторі, ставляться один до одного з повагою.

 Під час перебування в школі вчителі повинні мати простір та час для психологічного відпочинку. В школі має бути створений простір для психологічного розвантаження та відпочинку учнів.

В разі потреби в школі має бути забезпечене надання психологічних консультацій та психосоціальної підтримки учнів. Служба практичного психолога має бути забезпечена організаційними можливостями для ефективної роботи.

Інструментом вимірювання рівня психосоціального комфорту в закладі може стати анкетування всіх учасників освітнього процесу.

Проблеми з порушенням правил дружності та взаємоповаги в школі вирішуються на рівні адміністрації школи, наступною інстанцією можуть бути Загальні збори школи. В разі необхідності для вирішення конфліктів можна звернутись до правоохоронних органів або освітнього омбудсмена.

Порядок реагування на прояви психологічного насильства та булінг передбачено в низці законів України.

**3.1 Сприятливе фізичне середовище**

Задоволення в шкільному середовищі на належному рівні основних потреб людини (зокрема і фізіологічних, соціальних та потреб в безпеці) є обов’язковим елементом освітнього процесу.

Серед основних потреб можна виділити такі:

* вільний доступ до свіжого повітря (регулярне провітрювання класів під час перерви та можливість прогулянок дітей на шкільному подвір’ї за умови сприятливої погоди);
* вільний доступ до питної води. Кулери з питною водою мають бути завжди доступними всім учасникам освітнього процесу в школі;
* вільний доступ до туалету. Шкільні туалети мають відповідати потребам людини в повазі до її гідності та сучасним гігієнічним нормам. Туалети мають бути облаштовані індивідуальними кабінками з дверима, що зачиняються, сучасними сантехнічними засобами, забезпечені засобами гігієни;
* доступна якісна їжа. Організоване гаряче харчування. Одним із критеріїв вибору оператора, що організує роботу шкільної їдальні, має стати надання сучасного збалансованого харчування.
* надання до медичної допомоги в разі потреби протягом робочого дня.

**3.2. Безпечне та комфортне психосоціальне середовище**

Усі учасники освітнього процесу підтримують дружню, заохочувальну і комфортну атмосферу в школі та в освітньому просторі, ставляться один до одного з повагою. Правила школи та регламенти взаємодії учасників освітнього процесу мають передбачати комфортне психологічне середовище для всіх і кожного.

У школі організована психологічна та соціально-педагогічна підтримка для учнів. Психологічна служба має бути забезпечена організаційними можливостями для ефективної роботи. У школі має бути скринька для анонімних звернень до психолога. На сайті закладу створений електронний кабінет практичного психолога та соціального педагога, де розміщена уся необхідна інформація та телефони для звернень.

Під час перебування в школі вчителі та учні повинні мати простір і час для відпочинку та психологічного розвантаження.

Інструментом вимірювання рівня психологічного комфорту в школі може стати анкетування всіх учасників освітнього процесу.

Проблеми з порушення правил дружності та взаємоповаги в школі вирішуються на рівні адміністрації закладу. Розгляд та розв’язання конфліктів можуть здійснюватися шкільною службою взаєморозуміння, шкільними омбудсменами, психологічною службою школи. Шкільна процедура розв’язання конфліктів не позбавляє особу права звернутись до суду або освітнього омбудсмена.

**Сторони погодились про наступне:**

Організаційні основи взаємодії Сторін

* 1. З метою реалізації положень цього Меморандуму проводитимуться робочі наради за участі всіх Сторін.
	2. Цей Меморандум не накладає ніяких фінансових чи майнових зобов’язань жодну із Сторін. У разі виникнення такої потреби Сторони можуть укласти окремі договори.

 **Умови співпраці**

Сторони зобов’язуються:

* поважати інтереси і права один одного, неухильно дотримуватися обов’язків в рамках Конституції України, чинних Законів України, міжнародних нормативно-правових документів, що регламентують права й обов’язки дітей, Статуту закладу освіти;
* визнавати одне одного як партнерів в організації освітнього процесу, позашкільного та громадського життя, дозвілля й оздоровлення учнів, фінансовій, соціальній, інформаційній підтримці закладу освіти;
* створення сприятливого середовища для здобуття якісної освіти кожним здобувачем освіти;
* забезпечувати активну участь сторін у виконанні річного плану роботи закладу освіти, ініціювати та підтримувати всі форми співпраці педагогів, здобувачів освіти, батьків;
* сприяти створенню безпечних для життя та здоров’я психічно комфортних умов здобувачам освіти, батькам, вчителям у навчанні, вихованні й педагогічній діяльності; виявляти та піддавати критиці будь-які прояви приниження гідності, утиску, відмови у задоволення законних вимог учасників освітнього процесу; вимагати вирішення конфлікту у законний спосіб;
* будь-яке рішення, що стосується всіх або одного з партнерів і має вплив на їхні інтереси, приймати тільки шляхом взаємних консультацій, переговорів та узгоджень;
* постійно інформувати сторони про свою діяльність, про прийняті рішення та їх наслідки

**Сторони домовляються**:

* спільно планувати роботу закладу освіти на навальний рік;
* змінювати і доповнювати умови угоди тільки за спільною згодою сторін.

**Прикінцеві положення:**

1. **Контроль за виконанням цього Меморандуму проводиться сторонами, що його підписали.**
2. **Цей Меморандум діятиме з моменту його підписання Сторонами до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
3. **Сторони забезпечують максимальну прозорість та відкритість своїх відносин у рамках реалізації положень цього Меморандуму. При цьому сторони повинні в розумних межах докладати всіх зусиль для захисту інформації, що носить конфіденційний характер та ідентифікована будь-якою із Сторін як така, від розголошення будь–яким третім особам.**
4. **Будь-які зміни та доповнення до цього Меморандуму вносяться за погодженням Сторін, викладаються в окремому документі та підписуються уповноваженими представниками Сторін.**
5. **Цей Меморандум укладено на аркушах у трьох примірниках, кожен з яких має однакову силу і зберігається у Сторін.**